KEW.PA-6A

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA

BORANG KELULUSAN PEMINDAHAN ASET TETAP

Daripada : UNIT KOMUNIKASI KORPORAT Nama Akaun : _____	Kepada : BAHAGIAN ~~KHIDMAT~~ KEJURUTERA ~~PENGURUSAN~~ Nama Akaun : _____
No. Daftar Aset Tetap : LKIM(HQ)/H/07/42 Bentuk Harta Tetap : (W0202338) KOMPUTER HP (DESKTOP)	Tarikh Beli : 10/03/2007 Jumlah Kos : RM3,100.00 Susutnilai Terkumpul : _____ Nilai Buku Bersih : _____ Kadar Susutnilai : _____ Jangkahayat : _____

Pemindahan Aset Tetap yang tersebut di atas adalah

Disokong oleh :- Pengarah Bahagian/Ketua Seksyen/Timbalan Pengarah Negeri/ Pengurus Kompleks/Pengurus Projek

Komen Lain :

Tandatangan Pengarah Bahagian/
Ketua Seksyen/ Timbalan Pengarah Negeri/
Pengurus Kompleks/Pengurus Projek

Nama : DR. NIK YAHYA BIN AB RAHMAN
Jawatan : Ketua Seksyen
Seksyen Komunikasi Korporat
Tarikh : Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia

Dilulus oleh :- (Ulasan Jika Ada)

Tandatangan KP/TKP/P(P)/Pengarah Negeri

Nama : MOHD SAFFE BIN MOHD
Jawatan : PENGARAH
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA
Tarikh :

KEW.PA-6B

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA

BORANG PEMINDAHAN ASET TETAP

Daripada : UNIT KOMUNIKASI KORPORAT Nama Akaun : _____ Rujukan Fail Aset Tetap : _____	Kepada : BAHAGIAN KEJURUTERAAN Nama Akaun : _____ Tarikh : _____
No. Daftar Aset Tetap : LKIM(HQ)/H/07/42 Bentuk Harta Tetap : (W0202338) KOMPUTER HP (DESKTOP)	Tarikh Beli : 10/03/2007 Jumlah Kos : RM3,100.00 Susutnilai Terkumpul : _____ Nilai Buku Bersih : _____ Kadar Susutnilai : _____ Jangkahayat : _____
Rekod Aset tetap tersebut telah dikeluarkan daripada * Buku Daftar Belian / Buka Daftar Aset Tetap Folio _____ Rujukan Surat Kelulusan Pemindahan Aset Tetap _____ Tandatangan : _____ Nama : NURUL 'AIN BINTI ABDUL HADI Jawatan : Penolong Pegawai Ehwal Ekonomi, Unit Komunikasi Korporat, Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (Pegawai Penghantar) * Sila potong yang mana tidak berkenaan	Aset tetap telah diterima dengan betul serta berkeadaan baik dan butir-butir telah direkodkan dalam Buku Daftar Aset Tetap Folio _____ dengan No. Daftar Aset Tetap baru _____ Tarikh Terima : 15/10/2014 Tandatangan : _____ Nama : SITI MARIAH BT. MOHAMED YUSOF Jawatan : PEMBANTU TADBIR (P10) (Pegawai Penerima)

Nota :

1. (a) Jika Aset Tetap dikeluarkan daripada Buku Daftar Belian, satu salinan Borang Aset Tetap perlu disertakan bersama-sama dengan borang ini.
   (b) Nama akaun yang memindahkan aset itu adalah sama dengan nama akaun yang menerima aset tersebut.
   (c) Ruang Susutnilai Terkumpul dan Nilai Bersih tidak perlu diisikan.
2. (a) Jika Aset Tetap dikeluarkan daripada Buku Daftar Aset Tetap, salinan Borang Kelulusan Pemindahan Aset Tetap daripada Bahagian Pentadbiran Ibu Pejabat atau Bahagian Pembangunan berkenaan yang meluluskan pemindahan aset tetap tersebut perlu disertakan bersama-sama dengan borang ini.

Sila sediakan lampiran berasingan jika bentuk aset adalah sama dan kuantiti melebihi satu.